



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 29 de febrero de 2024

Señor:

EDWIN ALONSO QUINTERO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5760790

Coordinador Académico de Programas Especiales

Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare

Yopal, Casanare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5760790 del 18 de enero de 2024

Ruby Mildrey Prieto Ochoa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094264756 de Pamplona, N.S, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor mensual de la presente propuesta es de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA ML/CTE. (\$ 4378530,00)** concepto de Honorarios.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

85_9519_242 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral presencial que el Centro programe en su sede principal, subsedes o en los municipios del área de influencia, de acuerdo con los



lineamientos estipulados por el Sena, para la red de conocimiento Gestión Administrativa Y Financiera.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Cumplí con la intensidad de 160 horas, según la programación establecida	Formación impartida en el CAFEC y casa de la mujer municipio de Yopal.
2	La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales según lo requiera la programación asignada por la Coordinación Académica.	Impartí la formación académica en la formación complementaria: 2908465 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO. 2908457 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Se impartió formación en la casa de la mujer Jornada mañana y tarde.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la	2908465 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO.	Plataforma Sofía Plus y Territorium.



	programación e intensidad horaria dada a conocer por Coordinación Académica.	2908457 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	
4	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Asocie a los aprendices ficha No. 2908465 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO. 2908457 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Plataforma Sofia Plus y Territorium.
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Preparé la formación académica referente a la clase y evaluaciones a realizar.	Material de diapositivas, evaluaciones, dinámicas de grupo y plataforma.
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Presentación digital sobre la recopilación de información de procedimientos administrativos de la My Pimes.	Plataforma Territorium.
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.	Apliqué el método de evaluación y metodología del SENA; Ser, saber hacer y Hacer.	Formación presencial.
8	Mantener actualizado mes a mes el portafolio del instructor según modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la	Actualicé el portafolio correspondiente al mes de febrero del presente año.	Drive Portafolio Coordinación Académica Complementaria.



	Formación Profesional Integral.		
9	Participar oportunamente en las reuniones de inducción y reinducción programadas para instructores.	No convocaron reunión en el mes de febrero del 2024	N/A
10	Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica para los aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva.	N/A	N/A
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, socializaciones y capacitaciones relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	N/A	N/A
12	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas,	Conozco y aplico en mis tareas diarias, la formación académica y doy cumplimiento a	En mi formación Académica, trato con los aprendices y compañeros laborales.



	reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	lo establecido en mis obligaciones.	
13	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.	Realicé la planeación Pedagógica y Guía de Aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular de los cursos complementarios impartidos.	Drive Coordinación Académica Programas Especiales.
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Me actualizo en el uso de la plataforma SOFIA Plus y procesos establecidos por la regional y Sena.	Uso plataforma SOFIA Plus
15	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura	Utilizo la plataforma SOFIA Plus y Territorium como apoyo a la formación académica.	Plataforma Territorium y SOFIA plus.



	y productos indicados.		
16	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso.	Realicé acompañamiento a los aprendices que presentan dificultad de comprensión de la formación académica.	Evaluación en territorium.
17	Realizar el seguimiento de cada aprendiz, mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Realicé acompañamiento a los aprendices que presentan dificultad de comprensión de la formación académica.	Evaluación en territorium.
18	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví procesos asertivos de comunicación mediante mensajes y material claro y objetivo en la plataforma Territorium.	Correos electrónicos enviados a aprendices y anuncios en plataforma Territorium.
19	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé herramientas informáticas como el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, videos, aplicaciones para acompañar durante el desarrollo a la formación.	Correos electrónicos enviados, plataforma territorium en carpeta de las formaciones ficha No. 2908465 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO. 2908457 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO.



20	<p>Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.</p>	<p>Presenté el informe de ejecución del contrato del mes de febrero con las respectivas evidencias. Actualicé el portafolio en Territorium de las fichas:</p> <p>2908465 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO. 2908457 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO.</p>	<p>Informe de actividades de apoyo a la formación mes de febrero generado a través de Sofia Plus</p>
21	<p>Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.</p>	<p>No participé en actividades de investigación y desarrollo tecnológico.</p>	<p>N/A</p>
22	<p>Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para</p>	<p>No participé en actividades de investigación y desarrollo tecnológico.</p>	<p>N/A</p>



	el trabajo del área del programa en acreditación asignado.		
23	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Acaté la política editorial del SENA.	Formatos de GFPI.
24	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	No realicé apoyo técnico a supervisión de contratos.	N/A
25	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No hice parte de comités de evaluación y seguimiento.	N/A
26	Programar actividades de enseñanza -Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Programé actividades de acuerdo con los lineamientos institucionales para formación complementaria.	Actividades programadas en las subidas a la plataforma Territorium, para las fichas: 2908465 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO. 2908457 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO.



27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	No se presentaron novedades.	N/A
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No realicé solicitudes materiales de formación.	N/A
29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación,	No realice seguimiento en formación titulada.	N/A



	<p>garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.</p>		
30	<p>Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.</p>	<p>Cumplí con la intensidad de 160 horas, según la programación establecida para el mes de febrero.</p>	<p>Informe de actividades de apoyo a la formación mes de febrero generado por Sofia Plus</p>
31	<p>En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución</p>	<p>Actividad no realizada en el mes de febrero.</p>	<p>No aplica</p>



	de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.		
32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	N/A	N/A
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del	No estoy asignado a proyectos de Investigación, innovación y desarrollo tecnológico.	N/A



	<p>grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.</p>		
34	<p>Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.</p>	<p>No desarrollé actividades relacionadas con investigación.</p>	<p>N/A</p>
35	<p>Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir</p>	<p>Actividad no realizada en el mes de febrero.</p>	<p>No aplica</p>



	con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO.		
36	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo 1 visita de seguimiento por semana evidenciada en acta, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado trimestralmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	No tengo aprendices asignados en etapa práctica.	N/A



37	<p>El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo con la cláusula sexta del anexo del contrato.</p> <p>Parágrafo: Si el contratista supera los quince {15} días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y,</p>	No presento renuncia a mi contrato, sigo cumpliendo mis obligaciones contractuales.	N/A
----	---	---	-----



	adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.		
38	<p>El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo</p>	No presente novedades en el mes de febrero.	N/A



<p>del contrato.</p> <p>La cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.</p>		
--	--	--

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				



Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7910571197 de la planilla, SOI para el periodo del mes de enero del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

RUBY MILDREY PRIETO OCHOA

Contratista

C.C. No. 1.094.264.756

Recibí a satisfacción:

Firma

EDWIN ALONSO QUINTERO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5760790 del 18 de enero de 2024

COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) RUBY MILDREY PRIETO OCHOA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094264756 el día 01/03/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



Hace constar:

Que el Sr(a) RUBY MILDREY PRIETO OCHOA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094264756 realizó el día 29/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo RUBY MILDREY PRIETO OCHOA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094264756 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUBY MILDREY PRIETO OCHOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2908465 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR ATENCIÓN Y SERVICIOS AL CIUDADANO, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD, POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO.
2. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL CIUDADANO, PARA SATISFACER SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA, LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO COLOMBIANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2918129 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS

INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2908457 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR ATENCIÓN Y SERVICIOS AL CIUDADANO, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD, POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO.

2. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL CIUDADANO, PARA SATISFACER SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA, LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO COLOMBIANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 130,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/02/2024	13/02/2024	OTROS	29,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 29,00

INSTRUCTOR: RUBY MILDREY PRIETO OCHOA

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL DE CASANARE